MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 190/PMK.01/2018
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aparat pemerintah yang bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 161/PMK.01/2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.01/2007 tentang Majelis Kode Etik di Lingkungan Departemen Keuangan;

b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan teknologi, nilai etika, budaya, dan perilaku yang terjadi di masyarakat, maka untuk mencegah pelanggaran disiplin pegawai Kementerian Keuangan, serta menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Keuangan sesuai nilai-nilai Kementerian

Keuangan dan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu menyusun kembali ketentuan mengenai Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

3. Undang-Undang Nomor 11 Nomor 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1926) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 212/PMK.01/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1981);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Keuangan, yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Keuangan, termasuk Pegawai Negeri Sipil dari kementerian/lembaga/instansi lain yang mendapat penugasan di lingkungan Kementerian Keuangan.
2. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai, bangsa, dan negara.

3. Majelis/Komisi Kehormatan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat tidak tetap (*ad hoc*) yang dibentuk di lingkungan Kementerian Keuangan dan bertugas melakukan penegakan atas pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai berdasarkan asas kejujuran dan keadilan.
4. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar dan/atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
5. Pejabat yang Berwenang adalah Menteri Keuangan, pejabat yang berwenang membentuk Majelis dan menjatuhkan sanksi, atau pejabat lain yang ditunjuk.
6. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
7. Pelapor adalah pihak yang memberitahukan kepada pejabat yang berwenang terkait adanya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah terjadi.
8. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang diperoleh dari hasil pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung, unit kepatuhan internal, dan/atau Inspektorat Jenderal.
10. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan oleh Pegawai secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan/pemberitahuan serta disetujui oleh atasan langsung.

BAB II
LANDASAN PERILAKU PEGAWAI

Pasal 2

Dalam berperilaku sehari-hari, setiap Pegawai harus berlandaskan pada:

a. nilai-nilai; dan
b. Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 3

Nilai-nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

a. nilai dasar Aparatur Sipil Negara; dan
b. Nilai-Nilai Kementerian Keuangan.

Pasal 4

Nilai dasar Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

a. memegang teguh ideologi Pancasila;
b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
c. mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;
d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;

k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja Pegawai;
n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 5

Nilai-Nilai Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

a. Integritas, yang berarti seluruh Pegawai harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta selalu memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
b. Profesionalisme, yang berarti seluruh Pegawai harus bekerja dengan tuntas dan akurat berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab serta komitmen yang tinggi;
c. Sinergi, yang berarti seluruh Pegawai harus berkomitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas;
d. Pelayanan, yang berarti seluruh Pegawai harus memberikan pelayanan untuk memenuhi kepuasan para pemangku kepentingan dan dilaksanakan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat, dan aman; dan
e. Kesempurnaan, yang berarti seluruh Pegawai harus senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 6

Kode Etik dan Kode Perilaku dibangun berdasarkan pada Nilai-Nilai Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, yang terdiri atas:

a. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Integritas;
b. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Profesionalisme;
c. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Sinergi;
d. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Pelayanan; dan
e. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Kesempurnaan.

Pasal 7

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, seperti:

a. menjaga citra, harkat, dan martabat Kementerian Keuangan di berbagai forum, baik formal maupun informal di dalam maupun di luar negeri;
b. menjunjung tinggi norma yang berlaku dalam masyarakat serta Kode Etik dan Kode Perilaku profesi;
c. memegang teguh sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil;
d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
e. bersikap netral dalam Pemilihan Calon Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta Anggota Legislatif Pusat dan Daerah;
f. menggunakan media sosial dengan bijak;
g. berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sesuai ketentuan yang berlaku;
h. menjadi teladan serta menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku;
i. mengajukan permohonan izin setiap akan melakukan perjalanan ke luar negeri untuk kepentingan pribadi;

j. tidak menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan;
k. tidak bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan (*bullying*) dan/atau pelecehan terhadap Pegawai atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
l. tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra Pegawai dan/atau organisasi;
m. tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat prostitusi dan perjudian, kecuali karena penugasan;
n. tidak menunjukkan gaya hidup hedonisme sebagai bentuk empati kepada masyarakat terutama kepada sesama Pegawai;
o. tidak dengan sengaja bersikap, berucap, dan berperilaku yang tidak sesuai dengan identitas seksual dan gender yang bersangkutan; dan
p. tidak dengan sengaja mengarah pada tindakan melanggar kesusilaan dengan lawan jenis atau sesama jenis kelamin.

Pasal 8

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Profesionalisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, seperti:

a. mengutamakan kepentingan bangsa dan organisasi di atas kepentingan pribadi;
b. bekerja sesuai standar operasional prosedur dan kewenangan jabatan;
c. menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara bertanggung jawab hingga tuntas;
d. menyusun rencana atau sasaran kinerja yang hendak dicapai;
e. mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan;

f. menjaga informasi dan data Kementerian Keuangan yang bersifat rahasia;
g. disiplin dalam pemanfaatan waktu kerja;
h. berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya;
i. bersikap dan bertutur kata secara sopan;
j. mengindahkan etika berkomunikasi dalam bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk surat elektronik (*e-mail*) serta media komunikasi lainnya;
k. menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok di luar area merokok yang telah disediakan;
l. berpenampilan, berpakaian, dan memakai sepatu kerja sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku;
m. tidak menyalahgunakan tanda pengenal (*name tag*) Pegawai saat jam kerja atau keperluan dinas;
n. tidak merespon kritik dan saran dengan negatif secara berlebihan;
o. tidak memakai tindik (*piercing*), kecuali penggunaan di daun telinga khusus untuk Pegawai perempuan atau karena alasan keagamaan; dan
p. tidak bertato di bagian tubuh yang terbuka.

Pasal 9

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Sinergi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, seperti:
a. mengakui persamaan derajat, hak, dan kewajiban setiap manusia serta mengembangkan sikap tenggang rasa antarsesama manusia;
b. menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan;
c. tidak memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa;
d. bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;

e. menghargai masukan, pendapat, dan gagasan orang lain;
f. menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya;
g. bersedia untuk berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan;
h. memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat kerja atau tugas kedinasan sedang berlangsung;
i. melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan; dan
j. tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan.

Pasal 10

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, seperti:
a. menunjukkan kepedulian, ramah, dan santun dalam memberikan pelayanan;
b. berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
c. berupaya memberikan layanan yang tepat waktu, cepat, dan transparan;
d. memberikan pelayanan sesuai kompetensi dan dalam hal terdapat permasalahan, bekerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan;
e. menerima pihak lain yang tidak terkait dengan pekerjaan di luar jam kerja atau pada jam kerja dengan seizin atasan dan/atau sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau layanan; dan
f. tidak membeda-bedakan dan bersikap adil dalam memberikan pelayanan.

Pasal 11

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Kesempurnaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, seperti:

a. terbuka terhadap usulan perbaikan;
b. terbuka terhadap informasi atau pengetahuan baru;
c. senantiasa berupaya untuk memberikan kinerja dan/atau layanan yang terbaik;
d. berupaya menjaga dan melakukan implementasi atas keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
e. tidak menghalangi kreativitas/gagasan/pendapat yang bernilai tambah bagi kemajuan organisasi; dan
f. tidak menghalangi upaya inovasi yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENCEGAHAN

Pasal 12

(1) Untuk mencegah terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, seluruh pimpinan unit Eselon I harus:
    a. memberdayakan Unit Kepatuhan Internal;
    b. berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan pengawasan internal;
    c. membangun koordinasi dengan penyelenggara pendidikan dan pelatihan serta pembina kepegawaian pusat atau unit di lingkungan Kementerian Keuangan dalam mengupayakan pemahaman Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai; dan
    d. menginternalisasi Nilai-Nilai Kementerian Keuangan dan ketentuan yang berhubungan dengan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai di lingkungan kerjanya.

(2) Sebagai bagian dari pencegahan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung agar mengupayakan pemahaman dan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melakukan tindakan, seperti memberikan keteladanan, melakukan pengawasan, dan pembinaan terhadap bawahannya.

BAB V
PENEGAKAN

Bagian Kesatu
Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 13

(1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diperoleh dari Pengaduan dan/atau Temuan.

(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. Pengaduan yang berasal dari Pegawai; dan/atau
   b. Pengaduan yang berasal dari masyarakat.

(3) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. Temuan atasan Terlapor;
   b. Temuan Unit Kepatuhan Internal; dan/atau
   c. Temuan Inspektorat Jenderal.

(4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis melalui:
   a. Dokumen atau surat;
   b. Melalui sistem aplikasi pengaduan; dan/atau
   c. Melalui media elektronik.

(5) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
   a. Waktu dan tempat kejadian;
   b. Bukti dan/atau saksi; dan
   c. Identitas Pelapor dan Terlapor.

Bagian Kedua
Penegakan oleh Atasan Langsung

Pasal 14

(1) Setiap atasan langsung Terlapor yang mengetahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku harus melakukan penelitian atas Temuan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

(2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atasan langsung Pegawai harus melakukan langkah sebagai berikut:

a. melakukan penelitian terhadap dugaan Pelanggaran yang disampaikan Pelapor secara mandiri dan dapat didampingi oleh Unit Kepatuhan Internal, dalam hal diperlukan;

b. meminta keterangan dan tanggapan, termasuk pembelaan diri dari Terlapor disertai dengan bukti atas dugaan Pelanggaran; dan

c. apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran atas ketentuan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil, atasan langsung memproses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

(3) Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku tidak didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung Pegawai harus menghentikan penelitian.

(4) Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung Pegawai harus meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang membentuk Majelis apabila dugaan Pelanggaran:

a. mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan;

b. mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan Pelanggaran yang mengandung unsur Suku, Agama, Ras dan Antargolongan, tindakan asusila; dan
c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan:
   1. Kementerian Keuangan;
   2. pemerintah; dan/atau
   3. negara.

(5) Hasil penelitian yang dilakukan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disusun dalam Laporan Hasil Penelitian yang memuat paling sedikit:
a. identitas Pelapor;
b. kronologis kejadian;
c. analisis; dan
d. simpulan dan rekomendasi,

sesuai contoh format yang tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(6) Dalam hal dugaan pelanggaran tidak mengandung unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c, atasan langsung dapat tidak meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang membentuk Majelis dan harus melakukan langkah sebagai berikut:
a. melakukan penegakan terhadap Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku apabila terbukti terjadi Pelanggaran, melalui dialog penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara mandiri paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak terbuktinya dugaan Pelanggaran atau sesuai ketentuan yang berlaku yang didokumentasikan dalam Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara manual atau elektronik dengan format yang tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; atau

b. menerbitkan dan menetapkan surat pernyataan tidak bersalah bagi terlapor, dalam hal dugaan Pelanggaran tidak terbukti sesuai format yang tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(7) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar bagi atasan langsung dalam tindak lanjut Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Ketiga
Pembentukan Majelis

Pasal 15

(1) Menteri Keuangan menetapkan pembentukan Majelis di tingkat Kementerian Keuangan untuk memeriksa para:
a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
b. Pejabat Fungsional Ahli Utama; dan
c. pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di lingkungan Kementerian Keuangan.

(2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat di lingkungan Kementerian Keuangan untuk dan atas nama Menteri Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Fungsional Ahli Madya pejabat lain yang berkedudukan setara, dilakukan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk dan atas nama Menteri Keuangan;
b. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Keterampilan Penyelia, dan pejabat lain yang berkedudukan

setara, dilakukan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk dan atas nama Menteri Keuangan; dan

c. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Pejabat Fungsional Keterampilan Mahir, Pejabat Fungsional Keterampilan Terampil, Pejabat Fungsional Keterampilan Pemula, dan pejabat lain yang berkedudukan setara, dilakukan oleh Pejabat Administrator untuk dan atas nama Menteri Keuangan.

(3) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan melalui surat perintah dengan format yang tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

(1) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
   b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
   c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
(2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
(3) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.
(4) Paling kurang salah satu anggota Majelis berasal dari unsur Unit Kepatuhan Internal.

Bagian Keempat
Mekanisme Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku
oleh Majelis

Pasal 17

(1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling singkat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
(2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
(3) Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa Alasan yang Sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
(4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.
(5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.
(6) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.
(7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
(8) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
(9) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri.

(10) Keputusan Majelis dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis yang tercantum dalam Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

(1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berupa rekomendasi yang terdiri atas:
  a. penjatuhan sanksi moral; atau
  b. pernyataan tidak bersalah.

(2) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (10) kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral yang tercantum dalam Lampiran Huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Laporan Hasil Sidang Majelis.

(4) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis kepada atasan langsung Pegawai dan atasan langsung harus menyampaikan keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keputusan oleh atasan langsung.

(5) Pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

(6) Keputusan Majelis harus disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang atau atasan langsung sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.

(7) Keputusan Majelis yang dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis bersifat final.

Bagian Kelima
Sanksi Moral

Pasal 19

(1) Pegawai yang melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral berupa:
a. pernyataan secara tertutup; atau
b. pernyataan secara terbuka.

(2) Dalam menentukan jenis sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis agar mempertimbangkan:
a. nilai dan budaya yang berlaku di masyarakat setempat;
b. cakupan pihak yang dirugikan akibat Pelanggaran; dan
c. dampak Pelanggaran terhadap citra unit atau organisasi.

(3) Penyampaian sanksi moral tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain di dalam ruang tertutup yang dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan serta pejabat atau pihak lain yang terkait.

(4) Sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain melalui forum resmi Pegawai Kementerian Keuangan.

(5) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan wajib dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan.

(6) Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang Berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi moral berjauhan, Pejabat yang Berwenang dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya atau atasan langsungnya untuk menyampaikan sanksi moral dimaksud, dengan ketentuan jabatan pejabat yang ditunjuk tidak lebih rendah dari Pegawai yang dikenakan sanksi.

(7) Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral tanpa disertai Alasan yang Sah, dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.

(8) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

(9) Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat yang paling ringan berdasarkan ketentuan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 20

(1) Seluruh hasil pemrosesan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, yang meliputi:
   a. Laporan Hasil Penelitian;
   b. Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku;
   c. Laporan Hasil Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku; dan/atau
   d. Keputusan pengenaan sanksi moral,

   disampaikan secara berjenjang kepada Sekretariat Unit Eselon I atau unit setara Eselon II yang menangani kepatuhan internal di unit Eselon I masing-masing sebagai bahan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi.

(2) Pimpinan Unit Eselon I menyampaikan laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling kurang 1 (satu) tahun sekali dan dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.

(4) Inspektur Jenderal melakukan koordinasi dengan atasan langsung dalam hal:

   a. Atasan langsung belum melakukan penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh bawahannya;

   b. terdapat ketidaksesuaian dalam menentukan simpulan dan rekomendasi hasil penelitian oleh atasan langsung; atau

   c. Pejabat yang Berwenang tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

BAB VII

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU BAGI JABATAN FUNGSIONAL DAN PENGATURAN LEBIH LANJUT KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PADA UNIT ESELON I

Pasal 21

(1) Penyusunan Kode Etik dan Kode Perilaku profesi Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan mengenai Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

(2) Pejabat Fungsional di lingkungan Kementerian Keuangan harus mematuhi ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini dan Kode Etik dan Kode Perilaku profesi Jabatan Fungsional berkenaan.

(3) Setiap Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dapat menyusun ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan kondisi dan karakteristik masing-masing yang ditetapkan dalam peraturan Pimpinan Unit Eselon I.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Proses penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang berjalan pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, diselesaikan berdasarkan:

a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 161/PMK.01/2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1034); dan
b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.01/2007 tentang Majelis Kode Etik di Lingkungan Departemen Keuangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 161/PMK.01/2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1034); dan
b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.01/2007 tentang Majelis Kode Etik di Lingkungan Departemen Keuangan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Seluruh ketentuan pelaksanaan mengenai Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Kementerian Keuangan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

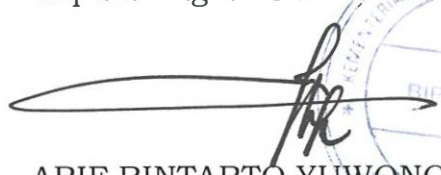
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1835

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian TU Kementerian

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 19710912 199703 1 001

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 190/PMK.01/2018
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. LAPORAN HASIL PENELITIAN

a.n.... NIP

Nomor Tanggal Periode Terjadinya Masalah	: : : :	Surat Panggilan Tanggal Pelaksanaan	: :
Nama Pejabat NIP	: :	Pangkat Jabatan	: :

A. PENDAHULUAN / LATAR BELAKANG
1. Bahwa berdasarkan ...
2. dst...

B. DASAR HUKUM
1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.......;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ....

C. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Tujuan pemeriksaan adalah .....
Ruang lingkup pemeriksaan yaitu ...

D. HASIL PENGUMPULAN BAHAN DAN KETERANGAN
1. ...;
2. ...;
3. dst...

E. HASIL PEMERIKSAAN
1. Pemeriksaan
   a. Fakta-fakta
   b. Perbuatan pelanggaran
   c. dst...
2. Peraturan yang dilanggar
3. Analisis
   Hasil kajian terhadap pemeriksaan dan peraturan yang dilanggar.

F. SIMPULAN DAN REKOMENDASI
Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa Sdr... telah terbukti melakukan pelanggaran .... karena perbuatannya: ....

Atas perbuatan tersebut, Sdr..., Pegawai pada ....direkomendasikan untuk : ....

Pejabat Pemeriksa

(Nama)
(NIP)

B. FORMAT BERITA ACARA DIALOG PENGUATAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

(KOP SURAT)

BERITA ACARA DIALOG PENGUATAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pada hari ini ...., tanggal ...., bulan ...., tahun ...., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....
NIP : ....
Jabatan : ....
Unit : ....

telah melaksanakan Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku bersama atasan saya:

Nama : ....
NIP : ....
Jabatan : ....
Unit : ....

dengan tema Kode Etik dan Kode Perilaku yang dibahas yaitu ...., dan dengan ini secara sadar dan tanpa paksaan berkomitmen untuk melakukan perbaikan dan/atau penguatan terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku dimaksud dengan rencana aksi sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....
4. dst.

Mengetahui
(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama Atasan Langsung)
NIP

(Nama Pegawai)
NIP

C. SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa:
Nama :
NIP :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :
tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan kode etik yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ...
(Jabatan Atasan Langsung),

(Nama Atasan Langsung)
NIP

D. FORMAT SURAT PERINTAH PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

(KOP SURAT)

SURAT PERINTAH
NOMOR: PRIN- /........./.........

Menimbang : 1. bahwa ....;
2. bahwa...;
3. dst.

Memberi Perintah

Dasar : 1. ....;
2. ....;
3. dst.

Memberikan Perintah:

Kepada : 1. Sdr./Sdri. ....;
2. ....;
3. dst.

Untuk : Menjadi Ketua/Sekretaris/Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku di Lingkungan Kementerian Keuangan Tahun Anggaran .... dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
1. (Ketua)
2. (Sekretaris)
3. (Anggota 1)
4. (Anggota 2)
5. (Anggota 3)
6. dst.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ....

(Jabatan Pejabat yang Berwenang),

(Nama Pejabat yang Berwenang)
NIP

E. FORMAT LAPORAN HASIL SIDANG MAJELIS

LAPORAN HASIL SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU *)
Nomor: ....

Sesuai Surat Perintah Pembentukan Majelis
Nomor: ....

................., (tanggal/bulan/tahun)

Kepada:
Yth. (Pejabat yang Berwenang/Atasan Langsung**)
di
....

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun ...., telah dilakukan pemeriksaan kepada:
   a. Nama : ....
   b. NIP : ....
   c. Pangkat/Golongan : ....
   d. Jabatan : ....
   e. Unit Organisasi : ....

2. Bahwa Terlapor diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, Majelis telah melakukan pemeriksaan dengan kronologis kejadian dugaan pelanggaran sebagai berikut:
   a. ....;
   b. ....;
   c. ....;
   d. dst.

3. Kronologis sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Majelis berpendapat bahwa perbuatan tersebut (tidak melanggar/melanggar***) Kode etik dan Kode Perilaku butir ke ...., sehingga kepada Sdr./Sdri. .... (NIP.......) direkomendasikan untuk dikenakan sanksi moral berupa (Pernyataan secara tertutup/Pernyataan secara terbuka/dinyatakan tidak bersalah***) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara/i kami ucapkan terima kasih.

MAJELIS...

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Sekretaris,			Ketua,		
ttd.			ttd.		
Nama	:	....	Nama	:	....
NIP	:	....	NIP	:	....
Pangkat	:	....	Pangkat	:	....
Jabatan	:	....	Jabatan	:	....

Anggota			Anggota			Anggota		
ttd.			ttd.			ttd.		
Nama	:	....	Nama	:	....	Nama	:	....
NIP	:	....	NIP	:	....	NIP	:	....
Pangkat	:	....	Pangkat	:	....	Pangkat	:	....
Jabatan	:	....	Jabatan	:	....	Jabatan	:	....

Catatan:
*) Tulis nama Unit Eselon I
**) Tulis nama jabatan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral
***) Coret yang tidak perlu

Tembusan:
1. Atasan langsung/ Pejabat yang Berwenang
2. Pengelola Kepegawaian Unit Terkait

F. FORMAT KEPUTUSAN PENGENAAN SANKSI MORAL

KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL *)
NOMOR: ....

TENTANG

PENGENAAN SANKSI MORAL KEPADA SDR. .... (NIP)
PANGKAT/GOLONGAN ....../...... JABATAN .... PADA ....

(NAMA JABATAN PEJABAT YANG BERWENANG
MEMBERIKAN SANKSI MORAL),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku**) Sdr. .... (NIP) Pangkat/Golongan ....../...... Jabatan .... pada .... terbukti telah melakukan perbuatan ....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku**) butir ke-...............;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat yang Berwenang Memberikan Sanksi Moral*) tentang Pengenaan Sanksi Moral kepada Sdr. .... (NIP) Pangkat/Golongan ....../...... Jabatan .... pada ....;

Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT YANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL*) TENTANG PENGENAAN SANKSI KODE ETIK DAN KODE PERILAKU BERUPA (PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/PERNYATAAN SECARA TERBUKA****) KEPADA SDR. .... (NIP) PANGKAT/GOLONGAN ....../...... JABATAN .... PADA ....

PERTAMA : Pengenaan sanksi moral kepada:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan :
d. Jabatan :
e. Unit Organisasi :
f. Berupa :
karena telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku**) butir ke-...............

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

KETIGA : Dalam hal terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Direktur Jenderal**);
2. Sekretaris Jenderal;
3. Inspektur Jenderal; dan
4. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;

Asli Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Pejabat Yang Berwenang Memberikan Sanksi Moral*),

(Nama)
NIP

Catatan:
*) Tulis nama jabatan Pejabat yang Berwenang Memberikan Sanksi Moral
**) Tulis nama unit Eselon I
***) Tulis nama jabatan Pejabat Eselon I
****) Coret yang tidak perlu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001